

मंत्रालय मुख्य प्रवेशद्वाराजवळ टपाल  
स्वीकारण्यासाठी असलेल्या मध्यवर्ती टपाल  
केंद्रावर (CRU) व्यवस्थापन व नियंत्रणासाठी  
प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष (Project  
Management Unit) सुरु करणेबाबत...

**महाराष्ट्र शासन**  
**सामान्य प्रशासन विभाग**  
**शासन निर्णय क्रमांक: संकीर्ण १८२१/प्र.क्र.१९/१८-अ**

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,  
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.  
तारीख: २७ जुलै, २०२३.

**वाचा –**

- १) शासन परिपत्रक सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक: संकीर्ण २०२३/प्र.क्र.०२/१८ (र.वका.), दिनांक ०२ फेब्रुवारी, २०२३.
- २) माहिती व तंत्रज्ञान संचालनालय शासन परिपत्रक क्रमांक: मातंसं २०२२/प्र.क्र.६२/से-१/३९, दिनांक २३ फेब्रुवारी, २०२३.
- ३) शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक: संकीर्ण १८२१/प्र.क्र.१९/१८अ, दिनांक १३ एप्रिल, २०२३.
- ४) सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक: संकीर्ण १८२१/प्र.क्र.१९/१८अ, दिनांक १० जुलै, २०२३ चे पत्र.
- ५) सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक: संकीर्ण १८२१/प्र.क्र.१९/१८अ, दिनांक १२ जुलै, २०२३ चे पत्र.

**प्रस्तावना :**

सामान्य प्रशासन विभागाच्या दिनांक ०२ फेब्रुवारी, २०२३ रोजीच्या शासन परिपत्रकान्वये मंत्रालयीन विभाग व त्यांच्या अधिपत्याखालील कार्यालयांमध्ये प्राप्त होणा-या टपालांवर तात्काळ कार्यवाही व्हावी व वेळेचा अपव्यय होऊ नये, याकरीता दिनांक ०१ फेब्रुवारी, २०२३ पासून मंत्रालयातील सर्व प्रशासकीय विभागांस तसेच, क्षेत्रीय कार्यालयातील पत्रव्यवहार करताना प्रत्येक टपाल ई ऑफीसच्या माध्यमातून पाठविण्याबाबतची कार्यवाही करण्याबाबत सूचना देण्यात आल्या आहेत. तसेच, माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाच्या दिनांक २३ फेब्रुवारी, २०२३ रोजीच्या परिपत्रकान्वये मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांमधील तसेच, क्षेत्रीय कार्यालयातील शासकीय कामकाजात दिनांक ०१ एप्रिल, २०२३ पासून ई ऑफीस प्रणालीचा वापर प्रभावीपणे करण्यासाठी मानक कार्यपद्धती निश्चित करण्यात आली आहे. त्या अनुषंगाने मंत्रालयात सर्वसामान्य जनतेकडून तसेच, क्षेत्रीय कार्यालयातून येणारे दैनंदिन टपाल स्वीकारण्यासाठी मंत्रालयाचे मुख्य प्रवेशद्वार येथे मध्यवर्ती टपाल केंद्र (C.R.U.) संदर्भाधीन शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग दिनांक १३ एप्रिल, २०२३ अन्वये सुरु करण्यात आले आहे. एप्रिल, २०२३ पासून मध्यवर्ती टपाल केंद्रात प्राप्त झालेल्या टपालाचा आढावा घेतला असता, Scanning केलेले टपालाचे प्रमाण हे Physical टपालाच्या तुलनेत फारच कमी आहे. प्रशासनिक विभागाच्या नोंदणी शाखांमध्ये अद्यापही मोठ्या प्रमाणावर प्रत्यक्ष स्वरूपात टपाल प्राप्त होत आहे. त्याचप्रमाणे जिल्हा स्तरावरील

कार्यालयांचे १००% कामकाज e office द्वारे चालत असताना देखिल टपालाची पोच मिळण्यासाठी जिल्हा कार्यालयातील कर्मचारी मध्यवर्ती टपाल केंद्रामध्ये टपाल पुन्हा जमा करतात. त्यामुळे टपालाची द्विरुक्ती होऊन टपाल संख्येत वाढ झाल्याचे दिसते. तसेच, मध्यवर्ती टपाल केंद्रातील कामाचे पूर्णतः e-office प्रणालीमध्ये काम करताना येणा-या तांत्रिक अडचणींचे तात्काळ निराकरण करण्याची आवश्यकता विचारात घेता, या मध्यवर्ती टपाल केंद्रावर व्यवस्थापन व नियंत्रणासाठी प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष (Project Management Unit) सुरु करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

## शासन निर्णय:

मंत्रालय मुख्य प्रवेशद्वारावर सुरु असलेल्या मध्यवर्ती टपाल केंद्रावर (C.R.U.) व्यवस्थापन व नियंत्रणासाठी प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष (Project Management Unit) स्थापन करण्यात येत आहे. या केंद्राचे व्यवस्थापन व नियंत्रण खालीलप्रमाणे करण्यात यावे:

- १) प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षामध्ये (P.M.U.) एन.आय.सी., माहिती तंत्रज्ञान व सामान्य प्रशासन विभागाच्या अधिका-यांचा समावेश राहिल याबाबत दिनांक १२ जुलै, २०२३ च्या पत्रान्वये माहिती व तंत्रज्ञान विभागास कळविण्यात आले होते. त्या अनुषंगाने मध्यवर्ती टपाल केंद्रावर नियंत्रण ठेवण्यासाठी व त्याचे संनियंत्रण करण्यासाठी खालील सदस्यांचे प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष (Project Management Unit) गठीत करण्यात येत आहे :

१	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, (प्र.सु.र.व.का.)	अध्यक्ष
२	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान	सह अध्यक्ष
३	संचालक /सह संचालक, माहिती तंत्रज्ञान	सदस्य सचिव
४	राज्य सुचना विज्ञान अधिकारी, एन.आय.सी.	सदस्य

- (अ) अपर मुख्य सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग (प्र.सु.र व का.) यांच्या नियंत्रणाखाली संचालक (माहिती तंत्रज्ञान) व राज्य सुचना विज्ञान अधिकारी (एन.आय.सी.) या कक्षाचे व्यवस्थापन पाहतील.
- (ब) मध्यवर्ती टपाल केंद्रातील (C.R.U.) स्कॅनर मशीनवर प्रति युजर न्युनतम १०० इतके टपाल Scan करुन, Diarise करुन ई ऑफीसद्वारे पाठविणे मध्यवर्ती टपाल केंद्रात काम करणा-या प्रत्येक कर्मचा-यास अनिवार्य राहिल. संबंधित मंत्रालयीन विभागाच्या नोंदणी शाखा प्रमुख यांनी त्यांच्या कर्मचा-यांकडून वरील लक्षांकाप्रमाणे काम केले जात असल्याची दररोज खातरजमा करावी. मध्यवर्ती टपाल कक्षातील आवक टपालाचे प्रमाण पाहून नोंदणी शाखेतील आवश्यक तेवढे कर्मचारी टपाल Scan व Diarise करण्यासाठी मध्यवर्ती टपाल केंद्रात नेमण्याची जबाबदारी संबंधित विभाग प्रमुखांची असेल. संबंधित विभागाच्या नोंदणी शाखा प्रमुखांनी मध्यवर्ती टपाल केंद्रामध्ये काम करणा-या कर्मचा-याद्वारे प्रतिदिन करण्यात आलेल्या कामाच्या नोंदी ठेवाव्यात व विभागाकडे प्राप्त झालेले टपाल मध्यवर्ती टपाल केंद्रात Scanning साठी

प्रलंबित राहणार नाही याची दक्षता घेण्याची जबाबदारी संबंधित विभागाच्या नोंदणी शाखा प्रमुखाची राहिल.

- (क) मध्यवर्ती टपाल केंद्रात (C.R.U.) प्राप्त झालेल्या टपालाबाबत खालील विवरणपत्रातील अहवाल दरमहा संबंधित विभागाचे उप सचिव / सह सचिव (नोंदणी शाखा) यांचेमार्फत खाली दिलेल्या तक्त्यात स्वाक्षरीसह संचालक, माहिती तंत्रज्ञान यांना सादर करणे बंधनकारक आहे. त्यानुषंगाने संचालक, माहिती तंत्रज्ञान यांनी अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव / सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग (प्र.सु.र.व का.) यांना महिन्यातील पहिल्या सोमवारी एकत्रित अहवाल सादर करणे बंधनकारक राहिल.

विभागाचे नाव :.....

महिना:.....

अ. क्र.	प्राप्त टपाल		Scan झालेले टपाल		Scan न झालेले टपाल		अभिप्राय / टपाल स्कॅन न होण्याची योग्य कारणे.	
	मध्यवर्ती टपाल केंद्रात प्राप्त झालेले टपाल	खुद्द विभागाच्या नोंदणी शाखेत प्राप्त टपाल	मध्यवर्ती टपाल केंद्रात Scan झालेले टपाल	खुद्द विभागाच्या नोंदणी शाखेत Scan झालेले टपाल	मध्यवर्ती टपाल केंद्रात Scan न झालेले टपाल	खुद्द विभागाच्या नोंदणी शाखेत Scan न झालेले टपाल	मध्यवर्ती टपाल केंद्रात Scan न होण्याची कारणे	खुद्द विभागाच्या नोंदणी शाखेत टपाल Scan न होण्याची कारणे
१	२	३	४	५	६	७	८	९

सह सचिव / उप सचिव, नोंदणी शाखा.

- मंत्रालयीन विभागांच्या नोंदणी शाखेमार्फत संदर्भाधीन अ.क्र. ३ मधील शासन निर्णयातील परिच्छेद क्रमांक ७ मध्ये नमूद केलेल्या टपालाव्यतिरिक्त इतर टपाल Physically स्विकारण्यात येणार नाही, याची दक्षता घेण्यात यावी. प्राप्त होणारे टपाल हे मध्यवर्ती टपाल केंद्रातच (C.R.U.) स्विकारणे, Scan करणे व Diarise करून संबंधित विभागांना पाठविणे याबाबत कार्यवाही करण्यात यावी. मध्यवर्ती टपाल केंद्रामध्ये (C.R.U.) स्विकृत टपालाचे Receiving, Scanning आणि Diarise बाबत सुयोग्य व्यवस्थापन करण्याची कार्यवाही माहिती तंत्रज्ञान विभागाने करावी. तसेच, याबाबतचे सर्व संनियंत्रण प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष (Project Management Unit) यांनी करावे.
- मध्यवर्ती टपाल केंद्रासाठी (C.R.U.) टपाल स्विकृतीसाठी कामकाजाची वेळ सायंकाळी ५.३० वाजेपर्यंत वाढविण्यात येत आहे.
- काही विभागांचे नोंदणी शाखा प्रमुख हे त्यांचेशी संबंधित विभागात प्राप्त झालेले टपाल Scan न करता परस्पर नोंदणी शाखेत पाठविण्याच्या सूचना देत असल्याचे निदर्शनास आले आहे.

यास्तव, ई ऑफीसशिवाय कोणतेही टपाल / नस्ती कोणत्याही विभागात घेतली जाणार नाही यासाठी आवश्यक सूचना संबंधित विभागप्रमुख यांनी त्यांचे नोंदणी शाखेस द्याव्यात.

- ५) मध्यवर्ती टपाल केंद्रामध्ये (C.R.U.) ग्राम विकास विभाग, सार्वजनिक आरोग्य विभाग, पाणीपुरवठा व स्वच्छता विभाग, वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग यांच्या खिडक्या असल्या तरीही ती कार्यालये मंत्रालय इमारतीव्यतिरिक्त अन्य ठिकाणी कार्यरत असल्याने त्यांनी त्यांचे टपाल स्विकारण्यासाठी मध्यवर्ती टपाल केंद्राप्रमाणे (C.R.U.) संबंधित विभागाने त्यांचे नोंदणी शाखेत स्वतंत्र व्यवस्था करावी. तसेच, उपरोक्त (१) ते (३) येथील तरतुदी या कार्यालयांनाही लागू राहतील.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२३०७२७१५४७०४०८०७ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(रो. दि. कदम पाटील)

उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग

प्रत,

१. मा.राज्यपाल यांचे प्रधान सचिव
२. मा.मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
३. मा.उपमुख्यमंत्र्यांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
४. मा.सभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद, यांचे खाजगी सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
५. मा.अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा, यांचे खाजगी सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
६. सर्व मा.मंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
७. मा.विरोधी पक्षनेता, विधानपरिषद / विधानसभा, यांचे खाजगी सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
८. मा.उपसभापती, महाराष्ट्र विधान परिषद, यांचे खाजगी सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
९. मा.उपाध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा, यांचे खाजगी सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,

- १०.सर्व सन्माननीय विधानसभा, विधानपरीषद व संसद सदस्य,
- ११.मुख्य सचिव यांचे वरिष्ठ स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
- १२.सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, १ ला मजला, नवीन प्रशासकीय इमारत, मुंबई ४०० ०३२.
- १३.मुख्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग, नवीन प्रशासकीय इमारत, मुंबई,
- १४.राज्य मुख्य सेवा हक्क आयुक्त, राज्य सेवा हक्क आयोग, मुंबई,
- १५.महाअधिवक्ता, महाराष्ट्र राज्य मुंबई,
- १६.सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
- १७.सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा अयोग, बँक ऑफ इंडिया इमारत, मुंबई ४०० ०२३.
१८. प्रधान सचिव, विधानमंडळ सचिवालय, विधान भवन, मुंबई
- १९.संचालक, माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय, मुंबई (पत्राने)
- २०.महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई,
- २१.डेप्युटी डायरेक्टर जनरल, (D.D.G.) एन.आय.सी.
२२. राज्य माहिती अधिकारी, (S.I.O.) एन.आय.सी.
- २३.राज्य सूचना व विज्ञान अधिकारी, एन.आय.सी.
- २४.व्यवस्थापकीय संचालक, महाआयटी, मुंबई
- २५.सर्व विभागीय आयुक्त,
- २६.सर्व जिल्हाधिकारी,
- २७.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सर्व जिल्हा परीषद,
२८. प्रबंधक, मा.मुंबई उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई,
- २९.प्रबंधक, मा.मुंबई उच्च न्यायालय (मूळ शाखा), मुंबई,
- ३०.प्रबंधक, लोकआयुक्त व उपलोकआयुक्त यांचे कार्यालय, १ ला मजला, नवीन प्रशासकीय इमारत, मुंबई ४०० ०३२.
- ३१.मंत्रालयाच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुख,
- ३२.निवडनस्ती (कार्यासन १८अ) सामान्य प्रशासन विभाग.